



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

**JARDno-2025-536**

**Hankintapäätös / Henkilöstön muistamiset**

**Hankintamenettely**

Henkilöstön muistamisien hankinta toteutettiin avointa hankintamenettelyä käyttäen. Hankinnasta julkaistiin 14.8.2025 kansallisen kynnysarvon ylittävä hankintailmoitus Hilma- julkaisujärjestelmässä osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) (ilmoituksen numero 2025-159327).

Tarjouspyyntöasiakirjat julkaistiin Tarjouspalvelu.fi-toimittajaportaalin, myös tarjoukset oli lähetettävä Tarjouspalvelu.fi-toimittajaportaalin kautta.

Tarjouspyyntö on liitteenä.

Määräaikaan 17.9.2025 12:00 mennessä kirjallisen tarjouksensa jättivät seuraavat tarjoajat:

- Dettani Osk (2250429-3)
- Edenred Finland Oy (1057825-2)
- Fiola Laakkonen Oy (1013725-4)
- Innoflame Oy (1055712-8)
- Kiitoskauppa Oy (2933183-1)
- Mastermark Oy (0250487-8)
- Stockmann Oyj Abp (0114162-2)

Tarjouspyynnössä oli ilmoitettu, että tarjousten käsittelyn vaiheet ovat seuraavat:

1. Tarjousten avaaminen
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
3. Tarjousten vertailu
4. Tarjoajan soveltuvuuden tarkistaminen niiltä tarjoajilta, jotka näyttäisivät olevan voittamassa tarjouskilpailun
5. Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen
6. Hankintasopimuksen solmiminen. Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

**Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus**

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuustarkistus tehtiin sekä tarjouspyynnön muotoseikkojen että tarjouspyynnössä edellytettyjen vaatimusten täyttymisen osalta.

Kaikki tarjoukset hyväksyttiin tarjouspyynnön mukaisiksi.

**Tarjousten vertailu, hankinnan ratkaisuperuste ja ratkaisu**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Hankinnan ratkaisuperusteena oli tarjouspyynnössä ilmoitettu laatu. Jokainen tarjoaja liitti tarjoukseensa tarjouspyynnön mukaisen tuotevalikoiman, jossa ei ollut viittauksia tarjoajaan. HR-tiimi arvioi valikoimat siten, että jokainen arvioija antoi jokaiselle valikoimalle arvosanan välillä 1-10 ja näistä arvosanoista laskettiin keskiarvo. Arvioijat arvioivat, miten sopivia lahjat olivat kilpailutettuun tarkoitukseen: 50- tai 60-vuotislahjaksi tai eläköitymislahjaksi. Valikoimat 3 ja 4 saivat yhtä paljon pisteitä, joten voittaja arvottiin ja arvonnalla voitti valikoima 3 eli Fiola Laakkonen Oy (1013725-4).

Tarjousten vertailutaulukko sekä laatuarviointi ja arvonta ovat liitteenä.

### **Tarjoajan soveltuvuus**

Tarjouspyynnössä oli käytetty ESPD -lomaketta tarjoajan soveltuvuuden toteamiseksi. Hankintayksikön vaatimuksina ESPD-lomakkeella oli vakavaraisuuteen liittyvä vaatimus sekä merkintä kaupparekisteriin. Voittanut tarjoaja täyttää soveltuvuusvaatimukset.

### **Taloudelliset vaikutukset**

Hankinnan arvioitu arvo neljän (4) vuoden sopimuskaudella on 80 000 euroa.

### **Päätöksen peruste**

Hallintosäännön (KV 27.5.2024) luvun 18 kohdan 2 mukaan kaupunginjohtaja voi päättää alle 500 000 euron hankinnoista.

### **Päätös**

Päätän,

1. että Järvenpään sopimuskumppaniksi valitaan hankinnan kohdetta toimittamaan Fiola Laakkonen Oy.
2. kaupunki ei sitoudu mihinkään kiinteisiin hankintamääriin sopimuskauden aikana.
3. sopimus allekirjoitetaan vasta, kun tämä hankintapäätös on saanut lainvoiman. Sopimus sitoo kaupunkia vasta, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet.

### **Tiedoksi**

Tarjoajat (tiedoksianto tehdään kilpailutusjärjestelmästä), kirjaamo

### **Allekirjoitus**

Iiris Laukkanen, kaupunginjohtaja

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.jarvenpaa.fi](http://www.jarvenpaa.fi)) 3.11.2025 alkaen

### **Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi 3.11.2025



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

## Oikaisuvaatimus

§ 30

### Oikaisuvaatimusohje

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankinto-oikaisu), tai asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

### Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä **hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen** tai **markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen** se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asian osainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

#### 1. OIKAISUVAATIMUSOHJE

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132-135 §:n mukaan hankinto-oikaisua. Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho jota asia koskee.

### Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on vaadittava hankinto-oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisäntitodistukseen merkittynä aikana.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:  
Järvenpään kaupunki / kirjaamo  
Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää  
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi  
Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaika. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja millaista oikaisua vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen esittäjän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen esittäjän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen avustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuksen esittäjän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

## **2. VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN**

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen. Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

### **Muutoksenhakuaika**

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### **Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta**

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

### **Valituksen muoto ja sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatii joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan laskemisen ajankodasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintokäyttölain 21 §:ssä säädetään.

### **Valituksen toimittaminen**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Markkinaoikeus  
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puh. 029 5643 300  
Fax 029 5643 314  
markkinaoikeus(at)oikeus.fi

### **Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto**

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

### **Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle**

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa 1 mainittuun osoitteeseen